DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA SKIERNIEWICKIEGO

Skierniewice, dnia 14 grudnia 1986 r. **Nr 7*)**

Poz.

Treść

Akty normatywne terenowych organów administracji państwowej stopnia podstawowego

192 — zarządzenie nr 4 Naczelnika Gminy w Sadkowicach z dnia 1 lipca 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta i Gminy w Białej Rawskiej

193 — zarządzenie nr 2 Naczelnika Gminy w Skierniewicach z dnia 20 czerwca 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach

194 — zarządzenie nr 2 Naczelnika Gminy w Słupi z dnia 26 czerwca 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach

195 — zarządzenie nr 4 Naczelnika Gminy w Sochaczewie z dnia 25 czerwca 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Sochaczewa

196 — zarządzenie nr 4 Naczelnika Gminy w Wiskitkach z dnia 21 lipca 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żyrardowie

197 — zarządzenie nr 3 Naczelnika Gminy w Zdunach z dnia 15 lipca 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu

198 — zarządzenie nr 2 Naczelnika Gminy w Żabiej Woli z dnia 26 maja 1986 r. w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym réwwnież wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta i Gminy w Mszczonowie

Poz. 168

ZARZĄDZENIE Nr 2
NACZELNIKA GMINY W BARANOWIE

z dnia 3 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żyrardowie

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żyrardowie — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Baranowie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Baranowie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żyrardowie, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowwego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Baranów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Tadeusz Skrzypczyński

Poz. 169

ZARZĄDZENIE Nr 3
NACZELNIKA GMINY W BIELAWACH

z dnia 28 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Bielawach, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Bielawach, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy przez organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Bielawy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Kazimierz Liberski

Poz. 170

ZARZĄDZENIE Nr 6
NACZELNIKA GMINY W BOLIMOWIE

z dnia 10 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Bolimowie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Bolimowie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Bolimów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Andrzej Jagura

Poz. 171

ZARZĄDZENIE Nr 4
NACZELNIKA GMINY W BRZEZINACH

z dnia 30 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Brzeziny

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Brzeziny — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Brzezinach, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Brzezinach, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Brzeziny, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Brzeziny.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY

Władysław Fortuna

Poz. 172

ZARZĄDZENIE Nr 3
NACZELNIKA GMINY W CHĄŚNIE

z dnia 11 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Chąśnie prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Chąśnie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,

14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie zarządzenia na tablicy ogłoszeń w gminie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY

inż. Marian Witkowski

Poz. 173

ZARZĄDZENIE Nr 2 NACZELNIKA GMINY W CIELĄDZU

z dnia 7 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych Naczelnikowi Miasta Rawa Mazowiecka

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Rawa Maz. — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Ciełądzu, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Cielądzu, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Rawa Maz., z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Cielądz.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY

Kazimierz Socha

Poz. 174

ZARZĄDZENIE Nr 2 NACZELNIKA GMINY W DMOSINIE

z dnia 17 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Brzeziny

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Brzeziny — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Dmosinie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Dmosinie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Brzeziny, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,

6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Dmosin.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
mgr inż. Kazimierz Piotrowski

Poz. 175

ZARZĄDZENIE Nr 5
NACZELNIKA GMINY W DOMANIEWICACH

z dnia 27 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Domaniewicach, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Domaniewicach, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Domaniewice.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
inż. Julian Kosiorek

Poz. 176

ZARZĄDZENIE Nr 2
NACZELNIKA GMINY W GŁUCHOWIE

z dnia 20 maja 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Rawa Maz.

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Rawa Maz. — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Głuchowie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Głuchowie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Rawa Maz., z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:

1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Głuchów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY

Zenona Wujkowska

Poz. 177

ZARZĄDZENIE Nr 4
NACZELNIKA GMINY W GODZIANOWIE

z dnia 1 września 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Godzianowie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Godzianowie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:

1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Godzianów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY

mgr Zdzisław Masiak

Poz. 178

ZARZĄDZENIE Nr 3 NACZELNIKA GMINY W JAKTOROWIE

z dnia 9 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żyrardowie

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żyrardowie — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Jaktorowie prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Jaktorowie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żyrardowie, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:

1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Jaktorów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY

Kazimierz Grabowski

Poz. 179

ZARZĄDZENIE Nr 4 NACZELNIKA GMINY W JEŻOWIE

z dnia 4 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Brzeziny

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Brzeziny — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Jeżowie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Jeżowie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Brzeziny, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:

1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,

14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Jeżów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Marek Pałasz

Poz. 180

ZARZĄDZENIE Nr 3
NACZELNIKA GMINY W KOCIERZEWIE POŁUDNIOWYM

z dnia 25 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Kocierzewie Południowym, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Kocierzewie Południowym, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Kocierzew Południowy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Jadwiga Olba

Poz. 181

ZARZĄDZENIE Nr 2
NACZELNIKA GMINY W KOWIESACH

z dnia 5 listopada 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Rawa Mazowiecka

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Rawa Mazowiecka — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Kowiesach, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Kowiesach, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Rawa Mazowiecka, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,

6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Kowiesy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Władysław Bednarek

Poz. 182

ZARZĄDZENIE Nr 4
NACZELNIKA GMINY W LIPCACH REYMONTOWSKICH

z dnia 15 sierpnia 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Lipcach Reymontowskich, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Lipcach Reymontowskich, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Lipce Reymontowskie.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Jerzy Kabat

Poz. 183

ZARZĄDZENIE Nr 3
NACZELNIKA GMINY W ŁOWICZU

z dnia 2 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Łowiczu, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łowiczu, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:

1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Łowicz.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
mgr Janina Walczak

Poz. 184

ZARZĄDZENIE Nr 5
NACZELNIKA GMINY W ŁYSZKOWICACH

z dnia 20 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Łyszkowicach, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Łyszkowicach, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:

1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Łyszkowice.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Stanisław Pawełkowicz

Poz. 185

ZARZĄDZENIE Nr 6 NACZELNIKA GMINY W MAKOWIE

z dnia 11 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Makowie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Makowie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:

1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Maków.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
mgr inż. Stanisław Michalik

Poz. 186

ZARZĄDZENIE Nr 2 NACZELNIKA GMINY W NIEBOROWIE

z dnia 16 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Nieborowie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Nieborowie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:

1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego,

przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Nieborów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
inż. Ryszard Deluga

Poz. 187

ZARZĄDZENIE Nr 4
NACZELNIKA GMINY W NOWYM KAWĘCZYNIE

z dnia 23 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Nowym Kawęczynie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Nowym Kawęczynie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Nowy Kawęczyn.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
inż. Krystyna Ozga

Poz. 188

ZARZĄDZENIE Nr 2
NACZELNIKA GMINY W NOWEJ SUCHEJ

z dnia 30 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Sochaczewa

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Sochaczewa — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Nowej Suchej, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Nowej Suchej, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Sochaczewa, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,

6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Nowa Sucha.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Ryszard Sekuła

Poz. 189

ZARZĄDZENIE Nr 2
NACZELNIKA GMINY W RAWIE MAZOWIECKIEJ

z dnia 7 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Rawa Mazowiecka

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Rawa Mazowiecka — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Rawie Mazowieckiej, prowadzenie spraw z zakrestu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Rawie Mazowieckiej, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Rawa Mazowiecka, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Rawa Mazowiecka.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Henryk Stępień

Poz. 190

ZARZĄDZENIE Nr 3
NACZELNIKA GMINY W ROGOWIE

z dnia 27 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Brzeziny

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Brzeziny — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Rogowie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Rogowie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Brzeziny, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Rogów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Krzysztof Czułno

Poz. 191

ZARZĄDZENIE Nr 2 NACZELNIKA GMINY W RYBNIE

z dnia 30 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Sochaczewa

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Sochaczewa — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Rybnie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Rybnie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Sochaczewa, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Rybno.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Włodzimierz Chmielewski

Poz. 192

ZARZĄDZENIE Nr 4
NACZELNIKA GMINY W SADKOWICACH

z dnia 1 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta i Gminy w Białej Rawskiej

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta i Gminy w Białej Rawskiej — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Sadkowicach, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych należących do właściwości Naczelnika Gminy w Sadkowicach, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych Naczelnikowi Miasta i Gminy w Białej Rawskiej, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:

1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Sadkowice.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Marianna Sikora

Poz. 193

ZARZĄDZENIE Nr 2
NACZELNIKA GMINY W SKIERNIEWICACH

z dnia 20 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Skierniewicach, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Skierniewicach, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:

1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,

15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Skierniewice.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Jan Winciorek

Poz. 194

ZARZĄDZENIE Nr 2 NACZELNIKA GMINY W SŁUPI

z dnia 26 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Słupi, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Słupi, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Skierniewicach z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Słupia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
Kazimierz Kozłowski

Poz. 195

ZARZĄDZENIE Nr 4 NACZELNIKA GMINY W SOCHACZEWIE

z dnia 25 czerwca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Sochaczewa

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta Sochaczewa — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Sochaczewie, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Sochaczewie, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta Sochaczewa, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,

9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Sochaczew.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
W SOCHACZEWIE

mgr inż. Mirosław Orliński

Poz. 196

ZARZĄDZENIE Nr 4
NACZELNIKA GMINY W WISKITKACH

z dnia 21 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żyrardowie

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żyrardowie — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Wiskitkach, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Wiskitkach, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Żyrardowie, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Wiskitki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY

Paweł Owczarek

Poz. 197

ZARZĄDZENIE Nr 3
NACZELNIKA GMINY W ZDUNACH

z dnia 15 lipca 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z kierownikiem Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Zdunach, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Zdunach, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, kierownikowi Wydziału Zatrudnienia i Spraw Socjalnych Urzędu Miejskiego w Łowiczu, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Zduny.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
wz. Jolanta Kliszko
Sekretarz Urzędu Gminy

Poz. 198

ZARZĄDZENIE Nr 2 NACZELNIKA GMINY W ŻABIEJ WOLI

z dnia 26 maja 1986 r.

w sprawie powierzenia prowadzenia spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, w tym również wydawania decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta i Gminy w Mszczonowie

Na podstawie § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie zasad organizacji i funkcjonowania urzędów terenowych organów administracji państwowej (Dz. U. nr 25, poz. 124) oraz w porozumieniu z Naczelnikiem Miasta i Gminy w Mszczonowie — zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powierza się, za zgodą Gminnej Rady Narodowej w Żabiej Woli, prowadzenie spraw z zakresu zatrudnienia i spraw socjalnych, należących do właściwości Naczelnika Gminy w Żabiej Woli, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych, Naczelnikowi Miasta i Gminy w Mszczonowie, z wyłączeniem spraw dotyczących aktywizacji zawodowej osób uchylających się od pracy.

2. W szczególności powierza się prowadzenie następujących spraw:
1) przyjmowanie i analizowanie zapotrzebowań zakładów pracy na pracowników,
2) wykonywanie pośrednictwa pracy oraz organizowanie niezbędnego dopływu pracowników do priorytetowych zakładów pracy z rezerw miejscowych oraz w drodze przemieszczeń terytorialnych i międzyzakładowych,
3) współdziałanie w opracowywaniu i realizowaniu programów przygotowywania i kompletowania załóg dla nowo uruchamianych zakładów pracy,
4) kierowanie do pracy osób zwalnianych z zakładów karnych oraz pozostających poza pracą i nauką,
5) udzielanie porad zawodowych kandydatom do pracy,
6) współdziałanie z zakładami pracy w celu zatrudnienia absolwentów szkół, współpraca w zakresie planowego zawierania umów o stypendia fundowane i umów przedwstępnych,
7) inicjowanie i organizowanie pozaszkolnego przygotowania zawodowego kandydatów do pracy oraz celowej zmiany kwalifikacji pracowników,
8) prowadzenie działalności badawczo-kontrolnej w zakładach pracy w zakresie gospodarki zasobami pracy i przestrzegania przepisów o pośrednictwie pracy,
9) opracowywanie informacji potrzebnych dla rozwijania orientacji zawodowej wśród młodzieży szkolnej,
10) oddziaływanie na prawidłowe zatrudnienie i przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników,
11) współdziałanie w prowadzeniu rekrutacji do ochotniczych hufców pracy,
12) okresowe analizowanie planów (programów) zakładowej działalności socjalno-bytowej dla pracowników, emerytów i rencistów oraz członków ich rodzin pod kątem ich zgodności z terenowymi planami rozwoju działalności socjalno-bytowej dla ludności, przedstawianie organom rad narodowych wniosków wynikających z tych analiz,
13) okresowe dokonywanie ocen i analiz warunków socjalno-bytowych załóg, w tym zakwaterowania i żywienia zbiorowego, przedstawianie organom rad narodowych wynikających z nich wniosków,
14) inicjowanie i koordynowanie wspólnych przedsięwzięć zakładów pracy w dziedzinie poprawy warunków socjalnych i bytowych załóg,
15) przyznawanie i finansowanie świadczeń ze środków Państwowego Funduszu Aktywizacji Zawodowej,
16) informowanie zakładów pracy o wolnych miejscach w hotelach pracowniczych (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi zbiorowe zakwaterowanie) i ewentualne kierowanie pracowników na zakwaterowanie w tych hotelach,
17) informowanie zakładów pracy (na podstawie uzgodnień z zakładami prowadzącymi stołówki pracownicze) o wolnych miejscach konsumenckich.

§ 2

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Skierniewickiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie Żabia Wola.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

NACZELNIK GMINY
mgr inż. Józef Grzegorz Kurek

Dziennik Urzędowy Województwa Skierniewickiego będzie wysyłany po wpłaceniu prenumeraty z góry na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Skierniewicach, konto nr 75008-707-225 Narodowy Bank Polski Oddział w Skierniewicach

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów Dziennika wnosić należy w terminie 10 do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru

Adres Administracji: Urząd Wojewódzki Wydział Budżetowo-Gospodarczy, ul. 22 Lipca 6, 96-100 Skierniewice

Adres Redakcji: Urząd Wojewódzki Wydział Prawny, 22 Lipca 6, 96-100 Skierniewice

Cena Dziennika Urzędowego wynosi 2 zł od strony

Prenumerata wraz ze skorowidzem wynosi 150 zł rocznie

ODBIORCA: opłata pocztowa zryczałtowana.

„Libra” Żyrardów zam. 42. nakład 900.